

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Lilian Verónica Hernández de León</u>	CUI:	<u>2638149980920</u>
Número de contrato:	<u>029-24-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>56003641</u>
Número de Factura:	<u>460279307</u>	Serie:	<u>A1AF87C5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04 de enero al 31 de diciembre del 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Despacho Ministerial de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se cumplió con el escaneo de 385 documentos ingresados a la Recepción del Despacho Superior
- Se implementó un registro de seguimientos respecto a solicitudes giradas al Despacho Superior al Sistema SIGE
- Se cumplió con la recepción y registro de 280 documentos, circulares, oficios y correos electrónicos al Sistema SIGE
- Se apoyó en la anotación y traslado de documentación para las diversas direcciones.
- Se brindó apoyo con el traslado de Acuerdos y Resoluciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se brindó apoyo en diligenciar documentos para su respectiva anotación y entrega para seguimiento.
- Se brindó apoyo con el traslado de documentación para el traslado a los diferentes Viceministerios
- Se apoyó con las impresiones y engargolados requeridos por el Despacho.

Lilian Verónica Hernández de León
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Lilian Verónica Hernández de León</u>	CUI:	<u>2638149980920</u>
Número de contrato:	<u>029-24-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>56003641</u>
Número de Factura:	<u>460279307</u>	Serie:	<u>A1AF87C5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04 de enero al 31 de diciembre del 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Despacho Ministerial de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyo en la recepción, registro control y archivo de expedientes y documentos que ingresan a la Recepcion del Despacho Superior.
- Se apoyó en la atención al público de forma presencial o vía telefónica.
- Se brindo apoyo en la recepción entrega y distribución de correspondencia interna.
- Se apoyó en la localización de documentos que sean requeridos por el Despacho Superior.
- Se brindo apoyo en la clasificación control y depuración del archivo
- Se apoyó en el seguimiento de la documentación que ingresa al Despacho Superior

Lilian Verónica Hernández de León
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Lilian Verónica Hernández de León</u>	CUI:	<u>2638149980920</u>
Número de contrato:	<u>029-24-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>06-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>56003641</u>
Número de Factura:	<u>460279307</u>	Serie:	<u>A1AF87C5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04 de enero al 31 de diciembre del 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Despacho Ministerial de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se cumplió con el escaneo de documentos ingresados a la Recepción del Despacho Superior, y se creo una base digital para un mejor control Se mejoró el sistema de registro de seguimientos de las solicitudes a traves del codigo QR para identificar de mejor manera el seguimiento
- de las solicitudes giradas al Despacho Superior.
- Cumplimiento con la recepción y registro de documentos, circulares, oficios y correos electrónicos al Sistema, mejorando el tiempo de
- Se cumplio con la anotación y traslado de documentación para las diversas direcciones, para mejor control.
- Se brindó apoyo con el escaneado y anotacion en el libro de conocimientos y traslado de Acuerdos y Resoluciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su control y registro respectivo.
- Se cumplió con el apoyo en diligenciar documentos para su respectiva anotacion y traslado correcto a donde corresponda.
- Se mejoró el sistema de traslado de documentacion a los diferentes Viceministerios, implementando la anotacion de los mismos en los respectivos libros como respaldo de entrega.

Lilian Verónica Hernández de León
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)